

შემოსავლების სამსახურის უფროსის

ბრძანება №32876

2023 წლის 26 დეკემბერი

ქ. თბილისი

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2011 წლის 2 ივნისის №2742 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლის და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 23 მაისის №303 ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „უ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

1. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2011 წლის 2 ივნისის №2742 ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის საბაჟო დეპარტამენტის დებულების“ (დანართი №12):

ა) მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ა) საბაჟო ფორმალობების გაციფრულების და განვითარების სამმართველო“;

ბ) მე-8 მუხლის ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 8. საბაჟო ფორმალობების გაციფრულების და განვითარების სამმართველო

საბაჟო ფორმალობების გაციფრულების და განვითარების სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) საბაჟო ფორმალობების ოპტიმიზაციის, გაციფრულების და ავტომატიზაციის მიზნით განსახორციელებელი ღონისძიებების ინიცირება /იმპლემენტაცია;

ბ) საბაჟო კონტროლის, საბაჟო ზედამხედველობისა და დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში გაწეული მომსახურების პროცესში არსებული ან/და პოტენციური პრობლემებისა და ხარვეზების იდენტიფიკაცია და ანალიზი, მათი გაუმჯობესებისა და მოდერნიზაციის მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება;

გ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში მიმდინარე პროექტების, მათ შორის, საბაჟო კონტროლისა და საბაჟო ზედამხედველობის განხორციელებასთან, მომსახურების გაწევასთან დაკავშირებული საბაჟო ფორმალობების ადმინისტრირებისათვის გამოყენებული სისტემების/პროგრამული მოდულების დახვეწის მიზნით, არსებული ბიზნესპროცესების ავტომატიზაციასთან და გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული პროექტების მართვა და მონიტორინგი;

დ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების სამოქმედო და საოპერაციო გეგმების მომზადების ორგანიზება;

ე) დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების სამოქმედო და საოპერაციო გეგმებისა და სხვადასხვა სტრატეგიის ფარგლებში განსახორციელებელი ღონისძიებების შესრულების შესახებ პერიოდული ანგარიშების მომზადება და საჭიროებისამებრ წარდგენა;



- ვ) საბაჟო კონტროლის, საბაჟო ზედამხედველობისა და დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში გაწეული მომსახურების ეფექტიანობის კვლევისა და შეფასების უზრუნველყოფა, კვლევის შედეგების ანალიზი და საჭიროებისამებრ, შესაბამისი ღონისძიებების ინიცირება, დაგეგმვა ან/და განხორციელება;
- ზ) დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ პრობლემატურ საკითხებზე (მათ შორის, საერთაშორისო ვაჭრობაში ჩართული პირების მოთხოვნით) პერიოდული შეხვედრებისა და ფორუმების ორგანიზება;
- თ) საბაჟო ფორმალობებთან დაკავშირებული საერთაშორისო პრაქტიკისა და სტანდარტების მოძიება, ანალიზი და საჭიროებისამებრ მათ დასაწერად წინადადებების შემუშავება;
- ი) ევროკავშირთან ინტეგრაციული პროცესების მხარდაჭერის, ორმხრივი და მრავალმხრივი თანამშრომლობის ფორმატებისა და ტექნიკური დახმარების არეალის გაფართოების მიზნით მიმდინარე საერთაშორისო პროექტებში ჩართულობა;
- კ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, სხვადასხვა კვლევების, მათ შორის, საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ ინიცირებული კვლევების განხორციელება ან პროცესში ჩართულობის უზრუნველყოფა;
- ლ) დეპარტამენტში საქმისწარმოების ორგანიზებისა და კონტროლის უზრუნველყოფა;
- მ) საკონტროლო დავალებათა შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება და შესაბამისი ინფორმაციის პერიოდულად მიწოდება დეპარტამენტის უფროსისათვის;
- ნ) დეპარტამენტის უფროსის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების რეგისტრაციისა და შემსრულებლამდე დაყვანის უზრუნველყოფა;
- ო) შემოსული და გასული კორესპონდენციის სათანადო დამუშავება და კონტროლი შემოსული კორესპონდენციის მოძრაობაზე;
- პ) დეპარტამენტის უფროსის/მოადგილის სხვა დავალებებისა და მითითებების შესრულება.“.

2. ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2024 წლის 1 იანვრიდან.

სამსახურის უფროსი **ლევან კაკავა**

